

**ŠKOLSKÝ PORIADOK
MATERSKEJ ŠKOLY**

Vypracovala:
Mgr. Gabriela Križanová
riaditeľka školy

Riaditeľka Materskej školy Ul. Švermova č.1 v Sabinove v súlade s § 153 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade vydáva Školský poriadok materskej školy.

Dokument:	Školský poriadok materskej školy
Počet listov:	26
V pedagogickej rade prerokovaný :	25.8.2015
So zákonnými zástupcami prerokovaný :	8.9.2015
V rade školy prerokovaný :	6.10.2015
Vydáva:	Mgr. Gabriela Križanová, riaditeľka MŠ
Platnosť od:	2.9.2015

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1. Materská škola Ul. Švermova č.1 v Sabinove je školou, ktorú si zákonní zástupcovia detí volia pre svoje deti dobrovoľne, a preto sú povinní riadiť sa jej pravidlami, ktoré sú spracované v školskom poriadku.
2. MŠ je školou bez právnej subjektivity. Zriaďovateľom podľa zákona č.416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky je Mesto Sabinov.
3. MŠ je 5-triedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie.
4. MŠ pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu HRAVO – ZDRAVO vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0 – predprimárne vzdelávanie (Zákon 245/2008 §16 ods.2).
5. MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.
6. Materská škola plní najmä tieto funkcie:
 - a) pedagogickú funkciu – spočíva v zabezpečení výchovy a vzdelávania detí predškolského veku a vytvorení predpokladov pre celoživotné vzdelávanie,
 - b) poradenskú funkciu – poskytovanie odbornej konzultácie o dieťati zákonným zástupcom,
 - c) diagnostickú funkciu – včasným odhaľovaním porúch a odchýlok vo vývine dieťaťa,
 - d) socializačnú funkciu – začlenenie dieťaťa v sociálnej skupine vytváraním vhodných podmienok,
 - e) kompenzačnú funkciu – vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi.
7. MŠ dôsledne dodržiava Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných práv a slobôd vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.
8. Školský poriadok je vypracovaný podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, Vyhlášky č.308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, Zákona č. 355/2007 o verejnom zdravotníctve, Vyhlášky č. 330/2009 o zariadení školského stravovania, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy na Ul. Švermovej č.1 v Sabinove, po vyjadrení zákonných zástupcov detí, rady školy a súhlasu zriaďovateľa materskej školy.
9. Školský poriadok vymedzuje práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy. Stanovuje vnútorný režim školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

Čl. 2

Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov, zamestnancov

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

1. Dieťa má právo na :

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v slovenskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so základmi psychohygieny,
- i) slobodnú voľbu doplnkových aktivít a krúžkov,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov,
- l) dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy,
- c) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno – vzdelávacej sústavy,

- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostrane v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- g) vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (teda rady školy).

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
- c) informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť,
- e) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- f) predložiť rozhodnutie o odklade začiatku povinnej školskej dochádzky (OZPŠD) dieťaťa riaditeľke MŠ každoročne do 15.júna (rozhodnutie príslušnej základnej školy o OZPŠD a písomné vyjadrenie príslušného zariadenia pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie),
- g) písomne žiadosťou rezervovať miesto v MŠ pre dieťa s OZPŠD,
- h) podpisom potvrdiť vyhlásenie o bezinfekčnosti (t.j. že dieťa nemá prenosné ochorenie a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie) pri nástupe v prvý deň školského roka a v deň nástupu do materskej školy po neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako 5 dní v prípade,
- i) neprítomnosť dieťaťa v materskej škole oznámiť do 8,00 h osobne alebo telefonicky spolu s príčinou (choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine a iné),
- j) písomne oznámiť riaditeľke MŠ neprítomnosť dieťaťa dlhšiu ako 30 po sebe nasledujúcich dní, t.j. prerušenie dochádzky do materskej školy (liečenie, rodinné dôvody),
- k) oznámiť triednej učiteľke neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia prenosnou, infekčnou alebo parazitnou chorobou (hepatitída, chrípka, pedikulóza a pod.),
- l) v žiadosti o prijatie do materskej školy priložiť zdravotný stav dieťaťa potvrdený pediatrom,
- m) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- n) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- o) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich

oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

5. Zamestnanec školy má právo na:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom č. 317/2009 Z. z. a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

6. Zamestnanec školy je povinný:

1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
2. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
3. priebežne monitorovať správanie detí, v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu alebo podozrenia, že by mohli byť vystavení ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému a zlému zaobchádzaniu (psychické, fyzické, sexuálne zneužívanie), zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením školy a zákonným zástupcom dieťaťa, v spolupráci s odborným zamestnancom príslušného CPPP a P, podľa potreby s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo policajtom,
4. ak na základe informácií školy vznikne dôvodné podozrenie, že dieťa je týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny alebo súdu,
5. počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv a povinností dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,
6. počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytnúť žiadnemu z dotknutých rodičov,
7. počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu neposkytnúť na žiadosť zákonných zástupcov žiadne hodnotiace stanovisko,
8. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami dieťaťa rešpektovať iba rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (*pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že*

vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované),

9. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (*napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.*) zastupovať,

10. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie, vykonávať pedagogickú a pracovnú činnosť v súlade s náplňou práce zamestnanca, zákonom 245/2008 Z.z., Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy a ostatnými zákonnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na činnosti vykonávané v podmienkach materskej školy.

11. v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kurateli informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Čl. 3

Vnútorň režim a prevádzka materskej školy

1. Zápis a prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

- a) Deti sa do MŠ prijímajú podľa vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole. Podľa § 3 sa do MŠ môžu prijímať deti vo veku spravidla od 3-6 rokov, deti s odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky a s dodatočne odloženým začiatkom povinnej školskej dochádzky, deti so ŠVVP a deti nadané, výnimočne sa môžu prijať deti po dovŕšení dvoch rokov veku, ak to dovoľuje kapacita MŠ, sú vytvorené vhodné materiálne, personálne podmienky a dieťa má zvládnuté základné hygienické návyky. O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka školy.
- b) Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ, na inom verejnom mieste, spravidla od 30. apríla do 31. mája, kde sú zverejnené aj podmienky prijatia prerokované pedagogickou radou.
- c) Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia o zdravotnom stave nie je platná. Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je aj potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou fyzickou a psychickou chorobou, ktorej prejavy by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v MŠ. V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa

prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

- d) Žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ podáva (a teda aj podpisuje) jeden zo zákonných zástupcov. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá zákonné právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- e) Do MŠ možno prijať dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom (ďalej len "dieťa so zdravotným znevýhodnením) pričom sa najvyšší počet detí v triede môže znížiť najviac o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa. K žiadosti o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prikladá zákonný zástupca vyjadrenie lekára pre deti a dorast, vyjadrenie príslušného zariadenia pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie. Ak ide o prijatie dieťaťa so zmyslovým a telesným postihnutím, prikladá k žiadosti zákonný zástupca vyjadrenie lekára pre deti a dorast, vyjadrenie príslušného zariadenia pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a príslušného odborného lekára.
- f) Prijatiu dieťaťa s OZPŠD predchádza doručenie riaditeľke MŠ Rozhodnutie ZŠ o odklade začiatku povinnej školskej dochádzky dieťaťa a písomné vyjadrenie príslušného zariadenia pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie do 15. mája príslušného školského roka.

2. Riaditeľka materskej školy po prijatí žiadosti rozhoduj:

- a) o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
- b) o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami na predprimárne vzdelávanie,
- c) o určení adaptačného alebo diagnostického pobytu najviac na tri mesiace pre deti zdravé alebo deti zdravotne znevýhodnené,
- d) o zaradení detí do jednotlivých tried k začiatku školského roka spravidla podľa veku, na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity tried.

3. Riaditeľka materskej školy počas školského roka rozhoduje:

- a) o preradení dieťaťa počas školského roka z organizačných dôvodov do inej triedy, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Jej rozhodnutie je konečné. Zákonnému zástupcovi oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Rozhodnutie o preradení sa nevyhotovuje, zmena sa vyznačí v dokumentácii príslušných tried.
- b) o prerušení dochádzky dieťaťa a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- c) o začlenení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do bežnej triedy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- d) o návrhu na iný spôsob vzdelávania začleneného dieťaťa. Ak riaditeľka MŠ alebo príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa MŠ a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

- e) o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

4. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) do MŠ

- a) dieťa so ŠVVP môže byť prijaté do bežnej triedy na diagnostický pobyt, ktorý trvá tri mesiace,
- b) pred prijatím bude určená forma výchovy a vzdelávania (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní) podľa druhu zdravotného znevýhodnenia,
- c) riaditeľka MŠ poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- d) výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania,
- e) riaditeľka MŠ pri zistení porušenia ods. c) a d), po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerane druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,
- f) komunikácia so zákonným zástupcom bude zaznamenaná písomne a riadne evidovaná.

5. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Dochádzku dieťaťa do MŠ riaditeľka preruší:

- a) pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa po skončení adaptačného pobytu (zdravotné, psychické, hygienické) po dohode so zákonným zástupcom,
- b) po skončení diagnostického pobytu, kým zákonný zástupca dieťaťa predloží dokumenty o zaradení dieťaťa so ŠVVP do bežnej triedy; termín nástupu dohodne riaditeľka individuálne so zákonným zástupcom,
- c) po skončení diagnostického pobytu alebo zmene postihnutia, ak materská škola nemá vytvorené vhodné podmienky,
- d) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu zo zdravotných alebo iných dôvodov.

6. Predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Riaditeľka MŠ predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v týchto prípadoch:

- a) ak zákonný zástupca porušuje školský poriadok, po predchádzajúcom ústnom a písomnom upozornení; prvé upozornenie je ústne triednou učiteľkou, druhé upozornenie je písomné riaditeľkou školy, ak náprava po ústnom upozornení nenastala do 30 pracovných dní,
- b) ak zákonný zástupca neinformuje MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- c) ak súd rozhodol o zmene spôsobu vzdelávania dieťaťa,
- d) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu zo zdravotných alebo iných dôvodov.

7. Dochádzka detí do MŠ

- a) zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ do 8.00 h. a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke; z MŠ ho prevezme spravidla po 15,15 h. V prípade poldenného pobytu si zákonný zástupca prevezme dieťa spravidla v čase od 12,00 do 13,00 h,

- b) v ojedinelých prípadoch, ak dieťa prichádza v priebehu dňa, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania s pedagogickým zamestnancom tak, aby nenarušil priebeh výchovno – vzdelávacej činnosti ostatných detí, napríklad neobmedzil čas stravovania, pobyt detí vonku alebo iné mimoškolské akcie,
- c) prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do MŠ a žiadať predloženie lekárskeho potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa. Po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný svojím podpisom v zošite ranného filtra potvrdiť, že dieťa prichádza z bezinfekčného prostredia,
- d) ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, učiteľka je povinná dieťa umiestniť v izolačnej miestnosti, zabezpečiť nad ním dohľad z radov zamestnancov školy a bez meškania informovať o zdravotnom stave zákonného zástupcu dieťaťa,
- e) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti; za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine,
- f) neprítomnosť dieťaťa na výchovno-vzdelávacej činnosti do 3 (troch) dní ospravedľňuje zákonný zástupca,
- g) neprítomnosť dieťaťa na výchovno-vzdelávacej činnosti viac ako 3 (tri) dni z dôvodu choroby je ospravedlnené lekárskeho potvrdením so súhlasom zákonného zástupcu,
- h) neprítomnosť dieťaťa viac ako 3 (tri) dni z iných dôvodov – dovolenka rodičov, návšteva a pod., ospravedľňuje zákonný zástupca po dohode s triednou učiteľkou a zároveň potvrdzuje podpisom príchod dieťaťa z bezinfekčného prostredia v zošite ranného filtra,
- i) neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred – službukonajúcej učiteľke alebo telefonicky v školskej jedálni, č.t. 4522952 najneskôr však do 8.00 h. v deň neprítomnosti dieťaťa; ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku,
- j) deti z MŠ preberá zákonný zástupca alebo osoby určené zákonným zástupcom; na prevzatie dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu (vyhl. MŠ SR o materskej škole č. 306/2008, §7, ods. 8); plnomocenstvo musí byť overené notárom alebo matrikou,
- k) ak je súdnym rozhodnutím alebo predbežným opatrením súdu dieťa zverené do výchovnej starostlivosti jedného z rodičov je vhodné, aby rodičia informovali riaditeľku školy a učiteľky v triede a dohodli sa na spoločných pravidlách (prevzatie dieťaťa z MŠ, poskytovanie informácií o dieťati, rozhodovacie kompetencie rodičov).

8. Rodičovský príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ

- a) Za pobyt dieťaťa v materskej škole s celodennou výchovno-vzdelávacou starostlivosťou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa podľa VZN Mesta Sabinov č.9/2013 10 € mesačne. Počas letných prázdnin prispieva denne sumou 1 € na dieťa a deň.
- b) Za pobyt dieťaťa v materskej škole do troch rokov jeho veku prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 30 €.
- c) Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,
 - ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
 - ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- d) Príspevok v materskej škole sa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza aj za dieťa,
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby preukázateľným spôsobom,
 - ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

9. Poplatky za stravné v školskej jedálni

Školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s Finančnými pásmami nákladov na nákup potravín na jedno jedlo, určenými ministerstvom školstva s účinnosťou od 1. 9. 2008.

Zákonný zástupca dieťaťa v materskej škole uhrádza príspevok vo výške nákladov na nákup potravín takto:

- a) za dieťa v triede s celodennou prevádzkou celkom 1,21 € / denne,
- b) za dieťa v triede s poldennou prevádzkou celkom 0,90 €/ denne,
- c) za dieťa v triede s celodennou prevádzkou, ak zákonný zástupca je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu 2/ a v zmysle zákona č.544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR je uvedený v zozname, ktorý poskytuje ÚPSVaR, prispieva zákonný zástupca dieťaťa 0,13 € /denne,
- d) za dieťa v triede s poldennou prevádzkou, ak zákonný zástupca je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu 1/ a v zmysle zákona č.544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR je uvedený v zozname, ktorý poskytuje ÚPSVaR, zákonný zástupca neuhrádza žiadny poplatok.

10. Úhrada poplatkov

- a) Rodičovský príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy uhrádza rodič šekom alebo prevodom z účtu do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca na číslo účtu 1629572/0200
variabilný symbol 430
konštantný symbol 0558
špecifický symbol RP0914 (t.j. RP-rodičovský príspevok, 0914- mesiac a rok).
- b) Poplatok za stravu uhrádza rodič šekom alebo prevodom z účtu do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca na číslo účtu 1641314354/0200
- c) Poplatky podľa písm. a) a b) je potrebné hradiť tak, aby platba bola na účtoch vždy k dátumu splatnosti.
- d) Neuhradenie poplatkov podľa písm. a) a b) v stanovenom čase sa považuje za porušenie Školského poriadku a môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole. Po ústnom upozornení triednou učiteľkou je zákonný zástupca povinný uhradiť poplatky bezodkladne, maximálne do troch dní. Ak nedôjde k náprave, riaditeľka materskej školy písomne upozorní zákonného zástupcu na porušovanie Školského poriadku a vyzve zákonného zástupcu k uhradeniu poplatkov najneskôr do piatich pracovných dní od doručenia písomného upozornenia. Neuhradenie poplatkov po písomnom upozornení vedie k predčasnému ukončeniu dochádzky dieťaťa do materskej školy.

11. Prevádzková doba

a) MŠ je celodenná a poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v pracovných dňoch od 6,15 h. do 16,30 h. Po 8,00 h sú uzavreté všetky vchody MŠ. V čase od 6,15 h. do 7,00 h. a od 16,00 h. do 16,30 h. zabezpečuje výchovnú starostlivosť jedna učiteľka. Schádzanie detí v čase od 6,15 do 7,00 h a rozchádzanie detí v čase od 16,00 do 16,30h bude realizované v jednej triede, ktorú určí riaditeľka školy. V prípade, že rodičia vyberú deti z MŠ do 16,00h., prevádzka sa končí o 16,15h., kedy sa končí pracovná doba školníčky. Ak v materskej škole ostanú deti po 16,30 h., je učiteľka povinná spolu so školníčkou zotrvať na zariadení do doby ich vyzdvihnutia a upovedomiť o tom priamu nadriadenú. Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi - zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom.

b) Pracovné zmeny pedagogických zamestnancov

párny týždeň			nepárny týždeň		
1.zmena	P	7,00-13,00	2.zmena	P	7,00-13,00
	U-Pi	7,00-12,30		U-Pi	7,00-12,30
2. zmena	P	10,30-16,00	1. zmena	P	10,30-16,00
	U	10,00-16,00		U	10,00-16,00
	S-Pi	10,30-16,00		S-Pi	10,30-16,00

c) Pracovná doba nepedagogických zamestnancov

Školníčka:	6,00 – 13,00 h	
	15,15- 16,15 h	s obedňajšou prestávkou
Upratovačka :	8,00- 16,00 h	s obedňajšou prestávkou
Práčka :	7,00- 15,00 h	s obedňajšou prestávkou

d) Prevádzková doba zamestnancov školskej jedálne:

Vedúca školskej jedálne	6,00 – 14,00h
Hlavná kuchárka	6,30 – 14,30h
Pomocná sila v ŠJ	6,30 – 14,30h

e) Úradné hodiny

Riaditeľka materskej školy:	Mgr. Gabriela Križanová.
Konzultačné hodiny:	od 10,30 do 12,30 h, alebo podľa predchádzajúceho dohovoru, t.č. 4522952, mssvermova@mssvermova.sk
Zástupkyňa riaditeľky:	Jitka Cséplöová.
Vedúca školskej jedálne:	Filoména Verešpejová
Konzultačné hodiny:	denne 7,00 – 8,00h alebo podľa predchádzajúceho dohovoru, t.č. 4522952, sj.mssvermova@sabnet.sk

12. Prerušenie prevádzky a obmedzenie prevádzky

A) Prevádzka MŠ sa prerušuje:

- a) v čase letných prázdnin, kedy je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa pokynov riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred. Zákonný zástupca má možnosť umiestniť dieťa do inej materskej školy podľa harmonogramu, ktorý schvaľuje zriaďovateľ materskej školy.
- b) z dôvodu ohrozenia zdravia detí, poškodenia majetku, mimoriadnych okolností po predchádzajúcom súhlase zriaďovateľa materskej školy,
- c) v prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky, problémy s dodávkou energií a pod.) pričom sa MŠ riadi nariadeniami zriaďovateľa alebo príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva.

B) Prevádzka MŠ sa obmedzuje:

- a) v čase jarných prázdnin, vianočných sviatkov a pri zníženom počte detí sa činnosť obmedzí na nižší počet tried s počtom detí 21 v triede,
- b) v prípade zníženej dochádzky detí do MŠ (10 a menej detí v triede), riaditeľka môže rozhodnúť o spojení tried,
- c) pri neprítomnosti učiteľky, riaditeľka môže rozhodnúť o spojení tried alebo rozdelení detí do iných tried.

13. Vnútoraná organizácia materskej školy

- a) MŠ sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa zákona 245/2008 o vzdelávaní a výchove v znení neskorších predpisov.
- b) Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa zaraďuje najmenej päť detí a najviac desať detí. Ak je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia
- c) Ak je do bežnej triedy prijaté dieťa so ŠVVP môže sa znížiť počet detí najviac o dve za každé prijaté dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.
- d) Výchovno-vzdelávaciu činnosť v MŠ vykonávajú učitelia predprimárneho vzdelávania, ktorí spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti v súlade s platnou legislatívou. Edukačnú činnosť vykonávajú dve učiteľky v dvojzmennej prevádzke. Základný úväzok učiteliek sa spravidla prekrýva v čase pobytu detí vonku a obeda. Učiteľky sa striedajú podľa harmonogramu v dvojtýždňovom cykle.

14. Preberanie detí

- a) Ranné preberanie detí zabezpečuje službukonajúca učiteľka za prítomnosti zákonného zástupcu alebo osoby, ktorá dieťa do MŠ priviedla. Pohovorom zistí zdravotný a psychický stav dieťaťa. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Inak postupuje podľa čl. 5 ods. 6 písm. c).
- b) Do materskej školy sa nepreberú deti s hračkami z domácností, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť alebo morálny vývin detí – zbrane, zvukové hračky, drahé hračky.

Čl. 4

Denný režim dieťaťa v materskej škole

DENNÝ PORIADOK

príchod detí do MŠ – ranný filter, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita, ranný kruh, osobná hygiena

6,15 – 8,30

6,15 – 9,00

6,15 – 9,15

desiata

8,30– 9,00

9,00 - 9,15

9,15 - 9,30

vzdelávacia aktivita, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, pobyt vonku, osobná hygiena

9,00 - 11,30

9,15 – 11,45

9,30 – 12,00

obed

11,30 – 12,00

11,45 – 12,15

12,00 – 12,30

osobná hygiena, odpočinok, zdravotné cvičenie, osobná hygiena

12,00 – 15,00

12,15 – 14,45

12,30 – 14,30

olovrant

15,00 -15,15

14,45 – 15,00

14,30 – 14,45

hry a činnosti podľa výberu detí – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, vzdelávacia aktivita, zdravotné cvičenie v triede / na školskom dvore

15,15 – 16,30

15,00 – 16,30

14,45 – 16,30

1. Organizácia v šatni a ranný filter

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, splnomocnené osoby, ktorí po vstupe do budovy MŠ použijú ochrannú textilnú návlaku.
- b) Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedie zákonný zástupca v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách, náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca.
- c) Pedagogický zamestnanec zisťuje pri rannom prijímaní dieťaťa skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do triedy MŠ /povinnosť vykonávania "ranného filtra" v materských školách je stanovená v § 24 ods. 9 písm. a/, b/ zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov/.

- d) Pedagogický zamestnanec počas ranného filtra bude zisťovať, či dané dieťa neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, ako sú napr. nádcha, kašeľ, zmeny na pokožke a vlasoch, teplota, červené oči a pod. Celý vstupný filter prebieha komunikatívnou formou bez dotyku dieťaťa a vždy za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. V prípade, že nejaký príznak objaví, oznámi rodičovi, resp. osobe, ktorá dieťa ráno do MŠ priviedla, že dieťa nemôže prijať, pretože má podozrenie na akútne ochorenie. Táto skutočnosť bude písomne zaznamenaná v zošite ranného filtra.
- e) Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- f) Za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

2. Organizácia v umyvárni

- a) Každá trieda ma samostatnú umyvárku. Triedy III. a V. používajú spoločnú. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, prípadne zubnú kefku označenú svojou značkou.
- b) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- c) Učiteľky učia deti základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, splachovanie WC, dodržiavanie hygienických, zdravotných, bezpečnostných predpisov, zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.
- d) Hygiena rúk sa vykonáva po každom použití WC, alebo podľa potreby. Pri používaní WC mladším deťom pomáha učiteľka (obliekanie, vyzliekanie pri WC, používanie toaletného papiera), väčšie deti tieto činnosti na WC vykonávajú samé. WC navštevuje dieťa samostatne podľa potreby, organizovane za prítomnosti učiteľky pred cvičením, pred jedlom, pred pobytom vonku, pred a po odpočinku.
- e) Deti od 5 rokov vykonávajú stomato-hygienu pod vedením učiteľky /kefka, pasta – každé dieťa svoje/.Učiteľka dáva zubnú pastu deťom na kefku. Pri umývaní zubov stoja dve deti pri jednom umývadle.
- f) Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch po predchádzajúcom oznámení učiteľke).

3. Poskytovanie stravovania

- a) Jedlo sa deťom podáva v jedálni v troch etapách, čím je zabezpečená znížená hlučnosť v priestoroch jedálne a dosiahnutá vyššia kultúra stolovania :

Prvá etapa: najmladšia skupina

Desiata: od 8.30 – 9.00 h. Obed: od 11.30 - 12.00 h. Olovrant: 15.00 -15.15 h

Druhá etapa: stredná skupina

Desiata: od 9.00 – 9.15h. Obed: od 11.45 - 12.15 h. Olovrant: 14.45 -15.00 h

tretia etapa: najstaršia skupina

Desiata: od 9.15 – 9.30 h. Obed: od 12.00 - 12.30 h. Olovrant: 14.30 – 14.45 h

- b) za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim,
- c) za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky,
- d) učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom,
- e) počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje; nenúti ich jesť,

- f) deti malých tried používajú pri jedle lyžicu, deti stredných tried aj vidličku a najstaršie triedy kompletný príbor,
- g) deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - ovocný čaj, voda. Nápoje sú umiestnené na viditeľnom mieste v nádobách. Každé dieťa má svoj pohár. Hygienu pitného režimu zabezpečujú kuchárky a upratovačky.
- h) individuálne donášanie hotovej stravy pre deti do školskej jedálne je neprípustné s výnimkou diétného stravovania – v zmysle vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z.,
- i) poskytovať diétnu stravu v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe písomného potvrdenia odborného lekára.
- j) spôsob manipulácie s prinesenou stravou:
 - nádoby so stravou rodič ihneď odovzdá zamestnankyni ŠJ, ktorá ich zanesie do školskej jedálne,
 - nádoby so stravou umiestni zamestnankyňa ŠJ do samostatnej chladničky,
 - zamestnankyňa ŠJ vydáva stravu počas dňa – desiata, obed, olovrant,
 - hlavné jedlo sa ohrieva v mikrovlnnej rúre, po dohode so zákonným zástupcom a vedúcou ŠJ sa zohrievajú aj niektoré druhy pečiva,
 - nádoby po vydaní stravy sa umývajú v ŠJ a učiteľka ich odovzdá zákonnému zástupcovi,
 - zákonný zástupca je povinný nádoby opäť umyť,
- k) ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne potraviny, potraviny obsahujúce škrob, orechy, ryby atď.) Rodič oznamuje každú zmenu zdravotného stavu dieťaťa,
- l) školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR.

4. Organizácia počas pobytu detí vonku

- a) počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Upozorňujú deti na nebezpečenstvo úrazov, presne určia deťom pravidlá hier na dvore, aby sa zamedzilo úrazovosti detí,
- b) učiteľka na školskom dvore skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby zabezpečí odstránenie nebezpečných predmetov upozornením prevádzkového zamestnanca,
- c) pobyt vonku sa uskutočňuje na školskom dvore alebo na vychádzke. Učiteľka ponúkne deťom pohybové aktivity, pohybové hry s náradím a náčiním a na detskom záhradnom náradí, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, edukačné aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehom života v prírode a spoločnosti, pracovné činnosti, kreslenie kriedovým pastelom, sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako klzanie, sánkovanie, bobovanie kolobežkovanie a hry s vodou,
- d) všetky aktivity sa uskutočňuje v prítomnosti a pod aktívnym dohľadom učiteliek,
- e) pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň. Prostredníctvom dobre pripravenej vychádzky sa deti zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností. Dôležité je, aby deti vopred poznali cieľ vychádzky. Počas vychádzky vedú učiteľky deti k dodržiavaniu bezpečnosti pri prechádzaní cez

cestu a pri chôdzi po chodníku, na každú vychádzku sú povinné vziať si terčik, Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou s použitím terčika na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná,

- f) pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky - silný nárazový vietor, silný mráz - 10 stupňov, dážď -nie mrholenie (vyhláška 527/2007 §7 ods. b),
- g) v jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách; pobyt na priamom slnku sa zvyčajne od 11,00 do 15,00 h obmedzuje na minimum.

5. Organizácia v spálni

- a) deti sa prezliekajú do pyžama, 3-ročné deti sa vyzliekajú a obliekajú za pomoci učiteľky, staršie samostatne,
- b) zákonní zástupcovia vymieňajú pyžamá raz za 2 týždne,
- c) upravovať lôžko sa učia deti postupne od 4 rokov,
- d) spánok zabezpečuje učiteľka vo vyvetranej alebo vetranej spálni tak, aby neohrozila zdravie detí,
- e) individuálne prístupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

6. Hry a činnosti podľa výberu detí

- a) Hry a hrové činnosti sa realizujú ráno, po príchode detí do MŠ – do triedy. Učiteľka akceptuje nerovnomerný príchod detí do MŠ a tomu prispôsobuje organizáciu a obsah hier a hrových činností. Z dôvodu spoločnej školskej jedálne sú ohraničené časovým limitom podľa vekových skupín:
2-4-ročné deti 7.00-8.15
4-5-ročné deti: 7.00-8.30
5-6-ročné deti: 7.00-8.45
- b) Hry prebiehajú pri stole, v detských kútikoch, na koberci s didaktickými, námetovými, konštruktívnymi hračkami, s technickým, prírodným, odpadovým a výtvarným materiálom.
- c) Dieťa si môže vybrať hry tvorivé (námetové, dramatizujúce, konštruktívne) alebo hry s pravidlami (pohybové, didaktické).
- d) V čase hier a hrových činností môže učiteľka realizovať ňou navodené a vopred plánované edukačné aktivity, ktoré vychádzajú z témy týždňa, ktoré sú súčasťou učebných osnov školského vzdelávacieho programu.
- e) Učiteľka deti pozoruje, usmerňuje a v prípade potreby vhodnou motiváciou zapojí do hry. Časové trvanie hier rešpektuje potreby dieťaťa.
- f) Hry a hrové činnosti končia ukladaním hračiek, do ktorých sú zapojené všetky deti.
- g) V hodnotení hier učiteľka podnecuje deti k vysvetľovaniu, opisovaniu činností v hrách, k vyjadrovaniu vlastných názorov a vedie ich k sebahodnoteniu.

7. Ranný kruh

- a) organizuje sa ráno po hrách a hrových činnostiach,
- b) počas RK deti hodnotia svoje hry a hrové činnosti, edukačné aktivity, za pomoci učiteľky a v najstaršej skupine samostatne určujú ročné obdobie, názvy dní a mesiacov, aktuálne počasie, vyjadrujú svoje pocity, rozprávajú svoje zážitky,
- c) je príležitosťou na uskutočňovanie prosociálnych hier.

8. Zdravotné cvičenie

- a) organizujú sa ako samostatná organizačná forma alebo kedykoľvek počas dňa ako spontánna alebo zámerná činnosť,
- b) zaradované sú zdravotné cviky, pohybové, hudobno-pohybové hry, relaxačné cvičenia, hudobno-tanečné hry, činnosti uskutočňované počas pobytu vonku, vychádzok a športových vychádzok,
- c) uskutočňujú sa v triede, na školskom dvore, voľne v prírode pri zabezpečení bezpečnostných a hygienických podmienok,
- d) vedú z výchovného hľadiska k rozvíjaniu kladných stránok osobnosti dieťaťa, k ovládaniu správania, k trpezlivosti, disciplíne, ohľaduplnosti a úcte k svojim priateľom, vytvárajú zmysel pre čestné športové zápolenie, postupne utvárajú schopnosť zmieriť sa s prehrou,
- e) pestujú a rozvíjajú pohybové zručnosti, návyky a schopnosti, správne držanie tela, stimulujú pravo –ľavú orientáciu a celkovú orientáciu v priestore a v rovine, umožňujú zladit' pohyb s hudbou.

9. Vzdelávacia aktivita

- a) je organizačnou formou predprimárneho vzdelávania, ktorá zahŕňa vyvážené uskutočňovanie výchovy a vzdelávania,
- b) zaraduje sa ako súčasť jednotlivých organizačných foriem denného poriadku alebo ako samostatná organizačná forma predprimárneho vzdelávania,
- c) časové rozpätie vzdelávacej aktivity je rozpracované v dennom poriadku materskej školy, ktorý je prístupný pre zákonných zástupcov a ostatnú verejnosť v každej šatni MŠ,
- d) dieťať ma vo VA aktívnu účasť – dieťa je počas nich aktívnym subjektom vlastného osobnostného rozvoja,
- e) je navodená učiteľom a je cieľavedomá systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť,
- f) predstavuje didakticky zacielené činnosti, prostredníctvom ktorých sa plnia konkrétne výchovno-vzdelávacie ciele formou zámerného aj spontánneho učenia,
- g) všetky činnosti majú podobu hier a celostne rozvíjajú osobnosť detí,
- h) je realizovaná skupinou detí, všetkými deťmi spolu alebo individuálne spolu s učiteľkou alebo samostatne,
- i) rozvíjajú a zdokonaľujú u detí ich kompetencie a zároveň rozvíjajú schopnosť rešpektovať pokyny učiteľky, schopnosť samostatne používať pomôcky a upraviť pracovné prostredie, správne a pohotovo reagovať na slovné pokyny, návody, mimiku, gestikuláciu, podnety od učiteľky, samostatne riešiť úlohu, hľadať a nájsť riešenie., hodnotiť seba a iných.

10. Organizácia krúžkovej činnosti

- a) Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi.
- b) Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti a bezpečnosť detí sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti.
- c) Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu - pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverenú do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedenej aktivite nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu),
- d) Časový harmonogram krúžkovej činnosti: zabezpečuje lektor z CVČ.

11. Organizácia ostatných aktivít (zákon 245/2008 §28 ods. 17)

- a) **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe Plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b) **Škola v prírode** sa organizuje na základe Plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na päť dní s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením podmienok podľa vyhlášky č. 305/2008 o škole v prírode.
- c) Aktivity podľa bodu a) b) sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu - pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedenej aktivite nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
- d) Účastníci aktivít sa riadia interným predpisom Pokyny pri organizovaní ŠvP, výletov a exkurzií.

12. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- a) Konzultácie zákonného zástupcu dieťaťa s pedagogickými zamestnancami sa uskutočňujú na základe vopred dohodnutého času.
- b) Konzultácie sú spravidla ústne, pokiaľ zákonný zástupca alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme.
- c) V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

13. Register detí

- a) Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje (§ 11 ods.7 zákona 245/2008 Z.z.)
 - o deťoch v rozsahu - meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, fyzické zdravie a duševné zdravie, mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
 - o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt).
- b) Centrálny register je zoznam osobných údajov o deťoch prijatých do materskej školy, ako aj zoznam osobných údajov o zákonných zástupcoch týchto detí (podľa § 157 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní. Register detí vedie materská škola v školskom registri detí, je neverejný.

V centrálnom / školskom registri sa vedú osobné údaje o dieťati:

1. meno a priezvisko, rodné priezvisko,
2. dátum, miesto, okres a štát narodenia,
3. dátum a miesto úmrtia alebo údaj o vyhlásení za mŕtveho alebo zrušení vyhlásenia za mŕtveho,
4. rodné číslo,
5. pohlavie,
6. národnosť,
7. štátne občianstvo,
8. spôsobilosť na právne úkony,
9. rodinný stav,

10. adresa bydliska a druh pobytu,
11. zákaz pobytu,
12. kontakt na účely komunikácie,
13. adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy,
14. skutočnosti podľa § 144 ods. 7 písm. d) zákona 245/2008
15. dátum prijatia, študijný odbor, zameranie študijného odboru, učebný odbor alebo zameranie učebného odboru, výchovno-vzdelávací program a forma organizácie výchovy a vzdelávania v škole, školskom zariadení alebo pracovisku praktického vyučovania a údaje o účasti na aktivitách v nich,
16. dosiahnutý stupeň vzdelania a dosiahnuté výsledky vzdelávania,
17. počet vyučovacích hodín, ktoré neabsolvoval bez ospravedlnenia, a to za každý kalendárny mesiac školského roka,
18. dosiahnutý stupeň vzdelania a dosiahnuté výsledky vzdelávania,
19. počet vyučovacích hodín, ktoré neabsolvoval bez ospravedlnenia, a to za každý kalendárny mesiac školského roka,

V centrálnom / školskom registri sa vedú osobné údaje o zákonnom zástupcovi dieťaťa:

1. osobné údaje v rozsahu podľa písmena b) prvého až dvanásteho bodu,
2. dosiahnuté vzdelanie.

c) Údaje v registri detí spracováva osobitne poverená osoba. Pri práci s registrom detí je povinná dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov. Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa § 158 školského zákona. Riaditeľka školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovom sídle MŠ dáva zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom do MŠ na osobitnom tlačíve, ktoré je súčasťou triednej dokumentácie a je spracovaný v zmysle § 7 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov.

14. Doklad o získanom vzdelaní :

V súlade s § 16 zákona 245/2008 Z.z. materská škola poskytuje predprimárne vzdelanie.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom vzdelaní je v materskej škole **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**. Doklad vydáva materská škola na predpísaných tlačivách schválených MŠ SR na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Pri vydávaní osvedčení sa individuálne posudzuje absencia detí na výchove a vzdelávaní počas posledného ročníka v materskej škole. V tomto prípade rozhoduje o vydaní alebo nevydaní osvedčenia riaditeľka školy po predchádzajúcom odporúčaní pedagogickej rady.

Čl. 4

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

- 1. Bezpečnosť a ochrana zdravia (podľa § 8 vyhlášky 306/2008 o materských školách, zákon 355/2007, metodické usmernenie RÚVZ)**
 - a) za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ,
 - b) za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa zodpovedajú pedagógickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe,
 - c) za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ prípadne lektor,
 - d) s cieľom zabrániť poskytovaniu alebo sprístupňovaniu informácií, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie, umožniť osobám, ktoré nie sú zamestnancami školy, účasť na výchovno-vzdelávacom procese a aktivitách organizovaných školou iba so súhlasom riaditeľky školy,
 - e) za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne,
 - f) v MŠ môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie. Toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň a zákonný zástupca ho predloží každoročne v septembri (Vyhlásenie o bezinfekčnosti), toto vyhlásenie zákonný zástupca predkladá aj po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní okrem neprítomnosti dieťaťa z dôvodu choroby,
 - g) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží spolu so žiadosťou o prijatie do MŠ,
 - h) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu choroby ospravedlňuje do 3 dní zákonný zástupca, neprítomnosť dieťaťa z dôvodu choroby dlhšej ako 3 dni ospravedlňuje všeobecný lekár pre deti a dorast so súhlasom zákonného zástupcu,
 - i) izolovanie chorého dieťaťa a informovanie rodiča učiteľkou,
 - j) v prípade pedikulózy dôsledné odšívavenie, dezinfekcia prostredia MŠ, kontrola pri rannom filtri,
 - k) pedagogický zamestnanec nemôže mať na vychádzke viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
 - l) pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - na plavecký výcvik najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - na lyžiarsky výcvik najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - pri saunovaní najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca, v škole v prírode počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. O škole v prírode,
 - na výletoch a exkurziách dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí,

- m) elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,
- n) viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou,
- o) pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ,
- p) v materskej škole je zakázané podávanie akýchkoľvek liekov,
- q) liek, ktorý musí byť dieťaťu podaný počas dňa (počas lekárskeho diagnostikovania): rodič predloží žiadosť o podávanie lieku spolu s lekárskeho odporúčaním,
- r) do MŠ neprijímať deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovým ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom,...
- s) zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia,
- t) zákonní zástupcovia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.

2. Evidencia úrazov (metodické usmernenie MŠ SR č.4/2009-R)

- a) Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy.
- b) Evidencia obsahuje meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
- c) Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom.
- d) Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz.
- e) Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu., ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7.dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa.
- f) Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná úraz do 7.dní od jeho vzniku zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- g) Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

3. Usmernenie pre prípad pedikulózy v materskej škole

Pedikulóza – Charakteristika ochorenia

Pedikulóza je ochorenie, ktoré sa vyskytuje na celom svete, postihuje ľudí všetkých vekových skupín, najviac však v detskom veku. Pedikulóza je parazitárna a infekčná choroba označovaná v Medzinárodnej klasifikácii chorôb ako B85. Poznáme *voš detskú*, *voš šatovú* a *voš lonovú*. Voš je malý bezkrídly hmyz. Prežíva vo vlasovej časti hlavy, obočí, brade alebo vo fúzoch. Vši sú schopné parazitovať iba na človeku. Živia sa krvou človeka, ktorú prijímajú každé 2–3 hodiny. Pri bodnutí vylučujú do pokožky sekrét, ktorý spôsobuje svojmu

hostiteľovi nepríjemné svrbenie. Škrabaním vznikajú ranky, ktoré sa môžu infikovať a vznikne hnisavé ochorenie kože. Samičky kladú denne 3 – 4 vajíčka /hnidy/ ku koreňom vlasov. Z vajíčok sa liahnu larvy. Vývoj vši z vajíčok k dospelému jedincovi trvá priemerne 14 – 40 dní, jeho dĺžka závisí od teploty. Živé hnidy sú žltobiele, po vytiahnutí sú priesvitné. Na vrchole hnidy je viečko, ktorým vyliahnutá voš vylezie. Dospelé samičky žijú priemerne 40 dní. Samička za svoj život nakladie 100 – 140 vajíčok.

Prenos ochorenia

Voš parazituje len na človeku a preto zdrojom nákazy je zavšivený človek. Vši sa šíria priamym kontaktom v kolektíve /škola, rodina, ubytovne/, ale aj pri hre. Šíria sa aj prostredníctvom rôznych predmetov /hrebeň, kefa, čiapka, osobná alebo posteľná bielizeň/.

Ak sa dostanú vši na golier odevu, môžu preliezať aj na šaty druhých osôb, napr. v šatníkoch, šatniach a v spoločných skrinkách.

Opatrenia:

- a) zabezpečiť sprísnenie vykonávania ranného filtra – pedagogickí zamestnanci sú poverení vykonávaním ranného filtra,
- b) učiteľka zodpovedná za každodenné prijímanie detí do MŠ, prijíma dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom (§ 24 ods.9 písm. b) zákona NR SR č.355/2007Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
- c) riaditeľka a učiteľky zabezpečia, aby bolo v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia (§ 24 ods. 6 zákona NR SR č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
- d) učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na pedikulózu a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa /na požiadanie odporučí dezinfekčné prostriedky, ktoré sú dostupné v lekárňach: Hedrin, Pedikul Hermal, Predator Parazit sérum, Elimax, Pranit Sensitive. Na prevenciu: Predator sprej, Paranit sprej a pod,
- e) dieťa, u ktorého boli vši zistené je vylúčené z kolektívu a prijaté do kolektívu až po dôslednom odвшивavení, kontrola PZ pri rannom filtri,
- f) okamžite zahájiť dezinfekcie, za ktorú sú zodpovední nepedagogickí zamestnanci /osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkami Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril),
- g) učiteľky sú zodpovedné za to, aby každý člen kolektívu používal vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabránili ich vzájomnému požičiavaniu, to isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy,
- h) dezinfekciu vykonať v celom kolektíve a v domácnostiach,
- i) odвшивenie je potrebné vykonať u všetkých osôb naraz, aby sa zabránilo ich ďalšiemu šíreniu,
- j) riaditeľka na požiadanie poskytne informácie Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Prešove.

4. Ochrana pred sociopatologickými javmi, proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného

vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

- a) Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- b) K prevencii používať vhodnú a dostupnú literatúru.
- c) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- d) Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- e) Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolane osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- f) Pedagogickí zamestnanci rozširujú svoje kompetencie s tematikou drog a ich šírenia účasťou na školeniach a štúdiom literatúry.
- g) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku, zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Čl. 5

Ochrana spoločného a osobného majetku

1. vchody do MŠ zamyká a odomyká školníčka,
2. v budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby,
3. vetranie miestnosti na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien,
4. po skončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktické pomôcky na uzamykateľné vopred určené miesto a učebné pomôcky na pôvodné miesto,
5. jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne,
6. osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto – zasadačka školy, po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka,
7. v rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Čl. 6

Záverečné ustanovenie

1. Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

Zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

Zákonom č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
Vyhláškou MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o materskej škole, v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.,
Vyhláška MZ SR č.527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
Vyhláškou MŠ SR č. 437/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v znení neskorších predpisov,
POP na školský rok 2015/2016,
Všeobecne záväzným nariadením mesta Sabinov č.15/2012 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,
Metodikou predprimárneho vzdelávania, vydaného ŠPÚ 2011, ISBN 978-80-968777-3-7,
Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení .

2. Účinnosť

Školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť od 2.9.2015 .

3. Rozsah pôsobnosti

- a) Školský poriadok sa vzťahuje na zákonných zástupcov detí, detí a zamestnancov materskej školy.
- b) Školský poriadok sa vzťahuje na zamestnancov, ktorí pracujú u zamestnávateľa na základe dohôd, alebo študentov počas pedagogickej praxe.

4. Zrušovacie ustanovenie:

Zrušuje sa platnosť predchádzajúceho Školského poriadku vydaného dňa 2.09.2013.

Zoznam príloh k Školskému poriadku materskej školy:

1. Všeobecne záväzné nariadenie mesta Sabinov č. 9/2013 o určení výšky mesačného príspevku v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Sabinov.

Mgr. Gabriela Križanová
riaditeľka školy

Predseda rodičovskej rady

Predseda školskej rady

Podpisový hárok

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámená s obsahom Školského poriadku materskej školy:

Zamestnanci: